



Checkliste

Verfügungsfonds Innenstadt Rheda

Zwingend einzureichende Unterlagen

1. Antrag

Bitte beschreiben Sie Ihr Projekt bzw. Ihre Maßnahme entsprechend des Antragformulars. Hieraus sollten die Ziele hervorgehen, die Sie mit der Umsetzung des Projektes erreichen möchten. Die Ziele und Förderkriterien müssen denen in der Förderrichtlinie entsprechen.

Den Antrag mit allen Unterlagen (Punkte 1 bis 3) geben Sie beim Stadtteilbüro Rheda, Großer Wall 5, 33378 Rheda-Wiedenbrück ab.

2. Kostenvoranschläge bis zu 2.000 € netto

Bei Anschaffungen von bis zu 2.000 € netto ist mind. ein prüffähiges Angebot einzuholen.

3. Standort / Lageplan

Bitte verorten Sie Ihr Projekt bzw. Ihre Maßnahme auf einem Lageplan. Voraussetzung ist, dass das Projekt bzw. die Maßnahme im Stadterneuerungsgebiet ISEK Innenstadt Rheda liegt.

4. Unterschrift

Sie müssen den Antrag handschriftlich unterschreiben.

Ggf. einzureichende Unterlagen

5. Kostenvoranschläge ab 2.000 € netto

Bei Anschaffungen von mehr als 2.000 € netto sind mindestens drei Vergleichsangebote einzuholen. Das zu beauftragende Angebot ist das Angebot, welches sich beim Preisvergleich mit zwei weiteren Angeboten anderer qualifizierter Fachbetriebe als wirtschaftlichstes (in der Regel das günstigere) Angebot herausgestellt hat. Lokale Betriebe sind dabei ausgenommen.

Sie müssen den Preisvergleich gegenüber der Stadt Rheda-Wiedenbrück dokumentieren, indem Sie die Angebote Ihrem Antrag beifügen. Diese müssen prüffähig, d.h. vergleichbar sein, ansonsten können sie nicht gewertet werden. Achten Sie also darauf, dass zum Beispiel die einzelnen Leistungspositionen in den verschiedenen Angeboten identisch sind.

6. Genehmigungen und Erlaubnisse

Wenn Ihr Projekt Genehmigungen erfordert, reichen Sie diese bitte zusammen mit dem Antrag ein. Das Stadtteilbüro hilft Ihnen bei der Suche nach den richtigen Ansprechpartner*innen in der Stadtverwaltung.

7. Nachweis der Vorsteuerabzugsberechtigung

Sollten Sie vorsteuerabzugsberechtigt sein, ist hierfür ein entsprechender Nachweis beizufügen. Ein formloses Schreiben Ihres/Ihrer Steuerberater*in reicht aus. In diesem Fall bildet die Nettosumme der anfallenden Kosten die Bemessungsgrundlage für den Förderzuschuss.

Verwendungsnachweis

Nachdem der Beirat Innenstadt Rheda der Mittelfreigabe aus dem Verfügungsfonds zugestimmt hat, erhalten Sie einen schriftlichen Bewilligungsbescheid von der Stadt Rheda-Wiedenbrück. Erst dann darf mit der Durchführung des Projektes/der Maßnahme begonnen werden. Innerhalb von sechs Wochen nach Abschluss müssen Sie einen Verwendungsnachweis beim Stadtteilbüro Rheda einreichen. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Prüfung folgender vollständiger Unterlagen:

1. Kurzdokumentation (inkl. Fotos)

Bitte reichen Sie eine kurze Beschreibung des durchgeführten Projektes ein, aus der die erzielten Ergebnisse deutlich werden. Zusätzlich fügen Sie bitte Fotos (Vorher-/Nachher-Aufnahmen) zur freien Verwendung unter Angabe des/der Bildurheber*in der Dokumentation bei.

2. Belege der Öffentlichkeitsarbeit

Eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit trägt zu einer erfolgreich durchgeführten Maßnahme bei. Reichen Sie bitte mögliche Belege der Öffentlichkeitsarbeit (zum Beispiel Pressetexte/-informationen, Flyer) ein.

3. Nachweis über Ausgaben und Einnahmen

Die Ausgaben und Einnahmen sind in einer Kostenaufstellung darzulegen. Als Beleg für die Ausgaben sind die Originalrechnungen sowie Zahlungsbelege einzureichen. Mögliche Einnahmen, die mit dem Projekt zusammenhängen (z.B. Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden etc.), sind ebenfalls darzustellen.

Bei Rückfragen und für mehr Informationen stehen Ihnen die Quartiersmanagerinnen des Stadtteilbüros Rheda gerne zur Verfügung! Sie erreichen uns unter:

Stadtteilbüro Rheda

Großer Wall 5
33378 Rheda-Wiedenbrück
05242/4068394

info@stadtteilbuero-rheda.de
www.stadtteilbuero-rheda.de

Offene Sprechzeiten

Mo 13 – 16 Uhr
Mi 10 – 13 Uhr